

ASISTENTES:		FECHA:	
Elvira Pinzón- Presidente Camilo Sánchez- Vicepresidente Julián Roa- Tesorero Catalina Plazas García - Secretaria		8 de mayo 2019	
ACTIVIDAD: Reunión mensual de Junta directiva (mayo)		SECRETARIA: Catalina Plazas	
LUGAR Y HORA: Museo Nacional de Colombia	DURACIÓN: 2h	FECHA y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN: Museo Nacional – viernes 14 de junio	
ORDEN DEL DÍA*:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Nuevos miembros 3. Curso taller -Cali. 4. Gestión de recursos. 5. Varios 			
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA*:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quorum: Hay quórum con el 57% de asistencia 2. Nuevos Miembros <ul style="list-style-type: none"> - Oscar Londoño - Museo Arqueológico de Galapa - Juana Segura 3. Curso taller Cali. <p>EL centro de Memoria selecciona a los talleristas junto con ICOM Paris. Las fechas para el curso están programadas para octubre – Segunda semana. El Museo La tertulia está interesado en poner algunos recursos que hacen falta. El Centro de Memoria ratifica la participación al curso El nuevo Director Museo Centro de Memoria está interesado en el evento y salvar la exposición de Cali, con la participación de Jesús Abad, feria del Libro, y Curso.</p> <p>De los 10 millones es para la producción del curso del Cali, Marcela Martinez 3218650373 y/o Gustavo Henao 3007297463, que trabaja en la tertulia, serían las personas para los tema de logística. Aida Cristina Garzón (Museo de la Tertulia), suministró los nombres y teléfonos de las personas, para evaluar la posibilidad que coordinen el evento, ya que conoce cómo es la metodología.</p> <p>Elvira hablará con el MULI (Carolina Jaramillo) con el fin de fortalecer la financiación del Curso y a Martha Lucia Usaquén</p> <p><u>Primer socio que toca formalizar es el Museo de la Tertulia</u></p> <p>Tarea: Elvira: Realizará una llamada a la Directora de la Tertulia para formalizar la relación. Ana Lucia Llano y a partir de eso la llamada a los otros, para gestionar alianzas y recursos, junto con el apoyo logístico.</p> 			

* En caso de no requerir el uso de algún espacio se debe trazar una línea que permita observar la no utilización del mismo.

4. Gestión de recursos

- Se propuso la alianza estratégica con la Asociación Bogotana de Ornitología (ABO) la Universidad Militar para realizar una pajareada en la sede la Universidad. Para ello, la ABO, podrán el pajarero quién dará la inducción al curso y la Universidad dará 20 cupos en Tren de la Sabana, el día propuesto para el evento será el 1 de junio.

No se recibirá dinero en la Universidad por lo que es necesario que queden todas las inscripciones resueltas antes de la fecha del evento.

El valor de inscripción será: \$30.000 miembros ICOM y \$50.000 no miembros, dividiendo las ganancias al 50% entre ABO y el ICOM.

ABO, suministra alquiler de binoculares y venta catálogo de aves de la sabana.

Tarea:

Catalina: Organizar la logística y relación con la ABO y la Universidad, para llevar a cabo el evento.

Julián: Realizar el formulario de inscripción con la información que Catalina suministrará.

Elvira: Hablará con la Directora del Museo de la Universidad Militar para socializar y formalizar la actividad.

- Elvira propone ofrecer al Club el Nogal, el paquete de charlas ICOM para que sean pagadas. Para ellos, se requiere realizar la programación de charlas, con el fin de gestionarlo con la Coordinadora Cultural, la promoción de un grupo 6 charlas. Así mismo ofrecerlas al Comercio y Gon, a Gustec Digital.

Tarea

Elvira hablará con Flor Alba Garzón, Diego León Hoyos, para propuestas de venta de charlas.

Julián y Camilo, mandan un portafolio de las charlas.

5. Varios

- ✓ Se evidencia la necesidad de repartir funciones, por lo tanto, se requiere re ajustar las funciones, para que lo vocales tengan mayor participación administrativa.
Se aprueba que Catalina apoye a Julián con el envío de correspondencia, con el fin de agilizar él envió de la documentación en físico a las personas.

Se insiste en la repartición de las funciones a los otros vocales para evitar los cuellos de botella, y se propone la repartición de funciones de la siguiente manera:

Revisar mail (preguntas y respuestas estándar): Ángela

Pago de membresías: Julian

Responder solicitudes: Angela y Julian

Tareas de llenar formularios y oficios: Angela y Julián

Acciones logísticas de envió: Catalina

Revisión y actualización de página web y fb: Adelaida y Erika (revisión de contenidos)

- ✓ Se menciona la necesidad de remitir la documentación que los miembros institucionales requieren para su afiliación. Con la Universidad del Rosario, se está necesitando certificados ARL.

* En caso de no requerir el uso de algún espacio se debe trazar una línea que permita observar la no utilización del mismo.

Ancizar: Deberá mandar el certificado de autoevaluación emitido por la ARL, para ello, Elvira le mandara el correo haciéndole la solicitud a Ancizar.

Arismendi deberá autorizar el proceso del RIT

Respecto a la Universidad Militar, Elvira hablará con la Directora del Museo, para sanear las molestias ocasionadas por el envío de la factura y reanudar acuerdo de mutua beneficio.

- ✓ A partir de la presenta junta se realiza el cambio del contador, con el fin de contar con una persona para que esté presente con nosotros de manera permanente.
Para ello Elvira mandara carta al contador actual, para informarle y agradecerle su presencia con ICOM hasta el 30 de mayo.

Se propone como nueva contadora la hoja de vida de Carolina Sánchez, a quien se le pagará con el presupuesto aprobado por la asamblea correspondiente al valor del contador.

Se requiere reunión con el tesorero y contador anterior, para homologación y entrega de documentos. El contador deberá entregar la información de todo.

- ✓ Se requiere hacer presentación de ICOM Colombia para ser presentada en Kioto. La presentación es lo que van a organizar y hacer este año y que le puede interesar, Elvira mandará la información a la junta

- ✓ Es necesario darle visibilidad a los cursos de radio Ej: Tráfico ilícito. Para ello es necesario que William, no brinde la información y comenzar a activar todas las gestiones que sean necesarias

- ✓ Elvira propone la hoja de vida de Camila Lara, para realizar su práctica profesional con el ICOM, con el fin de fortalecer las estrategias de comunicación y mercadeo.
Su práctica es desde el mes de mayo y termina en el mes de noviembre del 2019. Estará ubicada en la Quinta de Bolívar y dentro de sus funciones principales es desarrollar el Portafolio de Servicios.

La Junta aprueba la vinculación de la practicante.

- ✓ Es necesario definir estos cargos del auxiliar administrativo y coordinador de comunicaciones a la mayor brevedad. Y dentro del Plan de Acción del 2020 evaluar su presencia.

La junta aprueba contar con el Auxiliar Administrativo y el Contador hasta mayor 30 del 2019.
Julián se encargará de gestionar el Portal Transaccional de la cuenta para los de pagos con Davivienda.

- ✓ Comunicaciones: Erika manda la propuesta para presentación de la junta.
Instagram y twitter: Julián se encargará. Fb lo podrá manejar Erika. Se requiere manejo de la página web así como cambiar el dominio.

La junta aprueba continuar con Erika. Se mantiene que ella revise la página web de ICOM Colombia, dado que está diferente a las de ICOM Internacional, lo ideal es que estén acordes y que Erika revise las de otras páginas para esté en los mismos lineamientos.

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR FIRMAN:

1. _____
Elvira Pinzón
Presidenta

* En caso de no requerir el uso de algún espacio se debe trazar una línea que permita observar la no utilización del mismo.

2. _____
Catalina Plazas
Secretaria

* En caso de no requerir el uso de algún espacio se debe trazar una línea que permita observar la no utilización del mismo.